Wat doen we?
Een website maken

Waarmee?
Google Sites

Hoelang?
Tien minuten

Moeilijkheid?



Aan de slag met Google Sites

Je eigen Wikipedia

Wil je snel een openbare website van jezelf opzetten, of een gesloten verzamelpunt voor de leden van je fotoclub? Rep je dan naar Google Sites, een makkelijke maar uitgebreide online webbouwer. Met deze cursus geven we je een korte inleiding.

FREDERIK MEURIS

*Het **hoofdmenu**.*

*Met deze knoppen kan je **pagina's aanmaken** en **bewerken**.*

*Als er iemand iets aan je site **gewijzigd** heeft, kan je hier zien wat.*

*Met een klik op **Site settings** kan je bijna alle aspecten van je website aanpassen.*

Welkom! (Een ode aan de zeszijdige moer) - Mozilla Firefox

Bestand Bewerken Beeld Geschiedenis Bladwijzers Extra Help

http://sites.google.com/site/zeszijdigemoer/

Van Dale Woordenboek

Gmail Agenda Documenten Foto's Reader Het Internet Meer ▾ [redacted]@gmail.com | Site settings | My sites | Help | Sign out

Een ode aan de zeszijdige moer

Search Site

Navigation: Welkom! Nieuws Foto's Geschiedenis Sitemap

Create new page | Edit page | More actions ▾

Updated 11 minutes ago See earlier versions

Welkom!

Van harte welkom op deze webstek ter ere van de moer met zes zijden. Buiten de kastjes van een welbekend Zweeds meubelmerk, wordt zowat alles wat we in ons dagelijks leven rechtgehouden door de zeszijdige moer. De meesten van de grootte 13, maar dat wil niet zeggen dat de grotere en kleinere collega's uw aandacht niet waard zijn.

Op deze website vind je heel wat informatie over de zeszijdige moer, waaronder de ontstaansgeschiedenis en evolutie, een thematisch overzicht van de verschillende soorten en kleuren en een kritische reflectie over de minimum- en maximumgroottes die in de wereld van de zeszijdige moer op dit moment de standaard vormen.

Bezoek ook zeker onze fotopagina, waar we de pracht van de zeszijdige moer hebben proberen te vatten in een portret. Elk beeld vertelt zijn eigen verhaal.

Recent site activity: Geschiedenis created by Frederik Meuris; Foto's created by Frederik Meuris; Nieuws created by Frederik Meuris; Welkom! edited by Frederik Meuris; Home attachment from Frederik Meuris; View All

Attachments (0)

Comments (0)

Home Sitemap Recent site activity Terms Report Abuse Print | Powered by Google Sites

Edit sidebar

Klaar | Johnny Cash - Solitary Man

***Edit sidebar** laat je toe om het menu aan te passen en te kiezen welke blokjes er in de zijbalk moeten staan.*

***Recent site activity** toont wat er aan de hand is op je site.*

Je weet dat je oud wordt als je je de tijd nog kan herinneren dat Google alleen maar een zoekmachine was. Tegenwoordig kan je bij de online gigant terecht voor een mailbox, een online kantoorsuite, een browser en nog veel meer. Kijk maar eens naar ons overzicht in Clickx 179. Een van die Google-toepassingen is Google Sites, een online bouwpakket voor websites. Daarmee kan je zowel een openbare website maken als een exemplaar dat enkel door genodigden te bekijken en te bewerken is. Om je doel te bereiken, krijg je van Google 100 MB webruimte. Dat is meer dan voldoende, want foto's, video's en andere media kan je linken van je Flickr- of YouTube-profiel.
Sites vind je geheel volgens de Google-logica op **http://sites.google.com**, waar je moet inloggen met je Google-account, of er één kan aanmaken als je er nog geen hebt. Zo'n account kan je dan meteen gebruiken voor alle diensten van het bedrijf uit Californië. Zodra je ingelogd bent, druk je op de grote blauwe knop met het label **Create a Site**.



SAMENWERKEN AAN JE WEBSITE

Een nieuwe site aanmaken

Voor je echt kan beginnen bouwen, moet je eerst een paar basisinstellingen regelen. Zo moet je onder andere je site een naam geven (je krijgt dan ook meteen de url te zien waar je stek te vinden zal zijn), aanduiden of je site voor iedereen zichtbaar is, dan wel enkel voor de mensen die jij uitnodigt, en een thema kiezen om het uitzicht van je webstek te bepalen. Je krijgt de keuze uit 23 thema's, maar je kan nadien nog makkelijk wisselen van jasje. Je kan de kleuren en lettertypes van je thema aanpassen via 'Site settings' en 'Appearance'. In het tabblad 'Colors and Fonts' vind je alle aanpasbare items.
Heb je alles ingevuld, dan typ je onderaan de code over en druk je op **Create site**. Je wordt dan meteen naar je gloednieuwe – maar lege – site gebracht.

Een eerste blik

Naast het logo van Google Sites zie je de naam van je eigen stek staan. Aan de linkerkant pronkt een bescheiden menu, waar op dit moment enkel de pagina's **Home** en **Sitemap** (de boomstructuur van je website) te zien zijn. Onder het menu staat er een blokje **Recent site activity**, waar je de recente wijzigingen kan bekijken. Naast deze twee blokjes zie je de welkomstpagina. Daar staat op dit moment bitter weinig in. Erboven zie je een paar knopjes om de pagina te bewerken of een nieuwe pagina aan te maken, maar die zijn niet zichtbaar voor je bezoekers.



Nu oogt het nog kaal, maar je kan heel wat doen met Google Sites.

Inhoud toevoegen

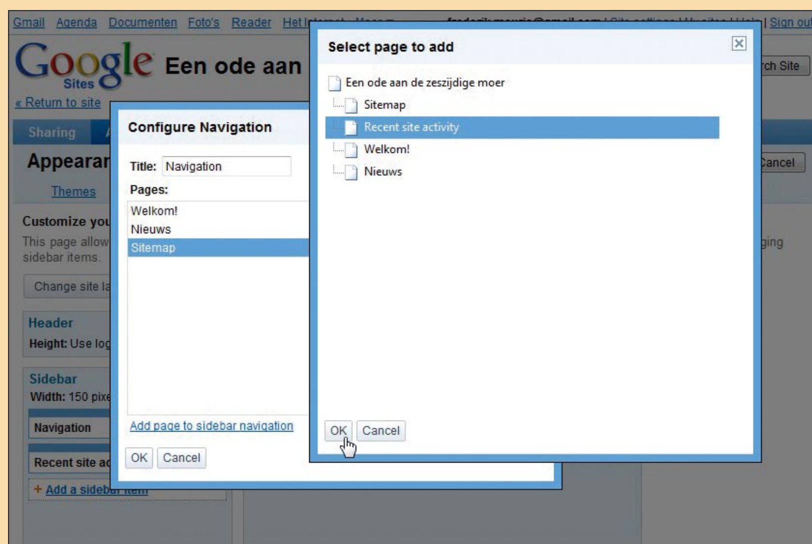
Op je welkomstpagina staat voorlopig alleen het woordje Home. Met een druk op de knop **Edit page** bovenaan kan je de inhoud gaan bewerken. Je kan het lettertype veranderen, tekst vet of schuin zetten en links en lijstjes invoegen zoals je dat gewoon bent van je tekstverwerker. Het is zelfs mogelijk om de *html*-code te bewerken door in de werkbalk aan de rechterkant op het knopje **Html** te klikken.
Om objecten in te voegen, zoals afbeeldingen, Google Calendar of een filmpje van YouTube, klik je bovenaan op **Insert** en kies je het gewenste item uit het uitklapmenu. Tabellen invoegen doe je uiteraard met de toets **Table**. Schrijf je je tekst liever in twee kolommen dan eentje, dan verander je dat met de knop **Layout**. Je kan ook een downloadbaar bestand aan je post hangen, door onder het werkveld op **Attachments** te klikken. Ben je tevreden over je welkomstpagina, dan druk je links boven de werkbalk op **Save**.



Heb je niet genoeg opties in deze tekstverwerker, dan kan je ook de html-code aanpassen.

Een nieuwe pagina maken

Met een druk op de knop Create new page krijg je de keuze tussen vijf soorten pagina's. Een gewone webpagina dient bijvoorbeeld om de geschiedenis van je club uit de doeken te doen of om je ledenlijst in op te nemen. Op een dashboard kan je gadgets verzamelen, zoals een activiteitenkalender, een diavoorstelling van de laatste clubactiviteit of een automatische lijst van recente wijzigingen aan de site. Voor nieuwsberichten gebruik je een Announcements-pagina, terwijl je downloadbare bestanden (bijvoorbeeld een zip-bestand met de foto's van de laatste familiebijeenkomst) in een File Cabinet plaatst. Tot slot kan je ook een List maken, bijvoorbeeld om een to do-lijstje bij te houden.



Kies zelf welke items er in je hoofdmenu terechtkomen.

Het menu aanpassen

De pagina's die je hebt aangemaakt, komen wel automatisch in de Sitemap terecht, maar ze worden niet opgenomen in het navigatiemenu. Om dat aan te passen, klik je onder het menu op Edit sidebar. Daarmee kom je in de afdeling Opties terecht. In de blauwe balk bovenaan kan je kiezen uit verschillende onderdelen. Op dit moment bevind je je in het tabblad Site Elements van Appearance. Daar wordt de lay-out van je website weergegeven met lichtblauwe vakjes. In de Sidebar zie je een blokje Navigation staan. Klik op Edit om onderdelen toe te voegen aan je menu.

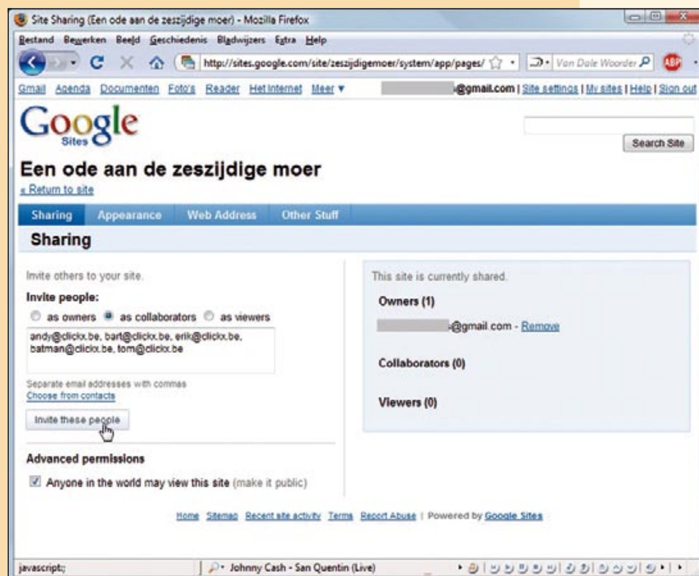
In het geopende kader klik je onderaan op Add page to sidebar navigation. Je krijgt een nieuw kadertje te zien, waarin je de pagina's kan selecteren die in het navigatiemenu moeten komen. Met een druk op OK worden ze toegevoegd, waarna je de volgorde nog kan wijzigen met de grijze pijltjes aan de rechterkant. Een druk op het kleine kruisje verwijdert een pagina uit het menu. Vergeet niet om ten slotte rechtsbovenaan op de knop Save changes te drukken!

tip

Vervang het logo van Google Sites door je ***eigen logo****. Klik op 'Edit sidebar' en dan op de link 'Change logo' in het vakje 'Header'.*

Medewerkers en bezoekers uitnodigen

Wil je niet al het werk zelf doen, dan kan je andere mensen medewebmaster of zelfs mede-eigenaar maken. Heb je daarstraks bepaald dat je site enkel zichtbaar is voor mensen die je uitnodigt, dan moet je ze uiteraard eerst nog uitnodigen. Druk op je website rechts bovenaan op Site settings, naast je e-mailadres. Je komt terecht op de Sharing-pagina, waar je mensen kan uitnodigen door in het tekstvak hun e-mailadressen in te geven, gescheiden door komma's. Stip aan of je ze als Owner (eigenaar), Collaborator (medewerker) of Viewer (bezoeker) wil uitnodigen en klik op Invite these people. Wil je je stek voor iedereen toegankelijk maken, dan zet je onderaan een vinkje bij Anyone in the World may view this site. ♦



Ongewenste individuen kan je later hun status weer ontnemen met een druk op 'Remove'.

VAKTAAL

ATTACHMENT: Engels woord voor bijlage. Wordt meestal gebruikt voor een bijlage in een e-mailbericht.

HTML: Programmeertaal om webpagina's te maken. Om html-pagina's te bekijken, is een browser noodzakelijk.